

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 164
IM. BŁ. FRANCISZKI SIEDLISKIEJ
W KRAKOWIE**

Spis treści	
ROZDZIAŁ 1	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
NAZWA I TYP SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 2	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
DYREKTOR SZKOŁY	14
RADA PEDAGOGICZNA	16
RADA RODZICÓW	17
RODZICE	18
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	21
STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE	22
ORGAN PROWADZĄCY	23
ROZDZIAŁ 4	23
ORGANIZACJA SZKOŁY	23
BIBLIOTEKA	26
ŚWIETLICA	27
ROZDZIAŁ 5	28
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
WICEDYREKTOR	28
NAUCZYCIELE	29
PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI	35
ROZDZIAŁ 6	36
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	36
WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA	49
IV-VIII I KLAS GIMNAZJALNYCH	49
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA DLA KLAS I-III	55
ROZDZIAŁ 7	57
UCZNIOWIE SZKOŁY	57
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	57
NAGRODY I KARY	59
TRYB SKŁADANIA SKARG	61
ROZDZIAŁ 8	62
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW	62
ROZDZIAŁ 9	64
ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH	64
PROJEKT EDUKACYJNY	65
STRÓJ	66
EGZAMIN GIMNAZJALNY	67

Statut Szkoły

ROZDZIAŁ 10	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	67

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

1. Funkcjonowanie Szkoły oparte jest na obowiązujących aktach prawnych wymienionych w uchwale Rady Pedagogicznej, wprowadzającej niniejszy Statut.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie
 - 2) Ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017., poz. 59, 949)
 - 3) Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły.
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim: - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
 - 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mającą siedzibę w Krakowie, ul. Nazaretańska 1.
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty działającego w Krakowie.
 - 9) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno – pedagogiczną, a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Nazwa Szkoły jest ściśle związana z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej w niej realizowanym. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 164 w Krakowie.
3. Siedzibą Szkoły jest zespół budynków położonych w Krakowie przy ulicy Wysłouchów 28, stanowiący własność Gminy Kraków, przekazanych w użytkowanie Zgromadzeniu Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mającą siedzibę w Krakowie, ul. Nazaretańska 1. Organ prowadzący posiada osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami gimnazjalnymi.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. W Szkole funkcjonują klasy gimnazjum:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,

6. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej jest szkołą publiczną i ma charakter katolicki, w którym nauczanie i wychowanie opiera się na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki przy zachowaniu szacunku dla każdego ucznia. Szkoła czerpie w swej działalności z myśli i nauki św. Jana Pawła II na temat godności osoby ludzkiej.

2. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi fundament edukacji w szkole.

3. Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

4. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:

- 1) celów i zadań statutowych,
- 2) programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 3) programów nauczania.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

2. Podstawę działalności Szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki. Mają one stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo - profilaktycznym oraz mają cechować środowisko Szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem Dyrektora szkoły.

3. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.

4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.
5. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i pracowników.
6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni).
7. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
8. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
9. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w Szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom oraz opiekę.
10. Wspomagając rodzinę w wychowaniu dzieci – Szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących pomocy.
11. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego;
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 3) przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i statucie, podstawie programowej i programie szkoły – uwzględniające zadania i rolę nauczyciela – wychowawcy oraz zadania ucznia;
 - 5) wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków jak i wychowawców;
 - 6) umożliwia uczniom pogłębioną formację religijną;
 - 7) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur.

§ 5

1. W Szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii.
2. Jednocześnie Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów z rodzin wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, których rodzice wybierają tę Szkołę jako miejsce edukacji swoich dzieci.
3. Szanując ich przekonania, Szkoła zapewnia wszystkim uczniom wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.
4. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w Szkole.
5. W zakresie praktyk religijnych – korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza Szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele i wychowawcy, zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem Szkoły – nauczyciele i wychowawcy odpowiedzialni za te zajęcia. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie Dyrektora szkoły,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole, zgodnie z grafikiem zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły,
 - 4) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną opiekę medyczną (pielęgniarka) w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia,
 - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
 - 6) współdziałanie Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 7) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi

potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w miarę warunków lokalowych.

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
- 12). Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

§ 8

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora szkoły.

11. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów,
- b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d. innymi szkołami i placówkami,
- e. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a. ucznia,
- b. rodziców ucznia,
- c. dyrektora
- d. nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- f. poradni,
- g. pracownika socjalnego,
- h. asystenta rodziny,
- i. kuratora sądowego.

14. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- d. warsztatów,
- e. porad i konsultacji.

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych wychowanków we współpracy z wszystkimi nauczycielami i rodzicami uczniów.

17. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:

- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
- 2) ukazywanie uczniom wizji świata umożliwiającej w przyszłości dojście do syntezy wiary i kultury,
- 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania,
- 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

§ 9

1. Szkoła posiada program wychowawczo - profilaktyczny oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły określonym w Statucie, z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z koncepcją człowieka jako osoby.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora. Za zgodność programów z nauczaniem Kościoła i zdrową nauką, odpowiada organ prowadzący.

4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły realizują wszyscy nauczyciele.

§ 10

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być szczególną troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.

3. W pracy wychowawczej jako wyzwanie obecnej rzeczywistości podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich”.

§ 11

1. Szkoła wypełnia warunki określone dla szkół publicznych w ustawie o systemie oświaty, tak więc:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizuje ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 7) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie,
- 8) organizuje rekrutację do Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. W Szkole może być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia tych funkcji dokonuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań Szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przygotowuje plan pracy Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiada za jego realizację;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przyjmuje uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - 8) dobiera, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, uwzględniając przy tym charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne Szkoły;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania zawierający podstawę programową, zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej

oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

- 10) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter i zadania statutowe Szkoły;
 - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 13) stwarza w Szkole warunki do działania organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem Szkoły;
 - 14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organa Szkoły;
 - 15) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego;
 - 16) odpowiada za dokumentację Szkoły;
 - 17) zatwierdza regulaminy innych organów Szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów.
1. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 2. Ma prawo wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 42 niniejszego Statutu.
 3. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 5. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby Szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.
 6. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie.
 7. Odpowiedzialność zapisana w ust. 9 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie

doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora, inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
3. Dyrektor szkoły informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Dyrektor szkoły przedstawia organowi prowadzącemu projekt Statutu i jego zmiany, przygotowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach przewidzianych w Statucie;
 - 6) uchwalanie Statutu szkoły lub jego zmian, po wcześniejszym ich przygotowaniu;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustawy o systemie oświaty oraz niniejszym Statutem.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także samych nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów i jest

organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.

2. Rada Rodziców jest organem współdziałającym ze Szkołą. Jej działania mają na celu zapewnienie zorganizowanej współpracy Dyrektora i nauczycieli z rodzicami, na których spoczywa przede wszystkim odpowiedzialność za wychowanie swych dzieci.
3. Rada Rodziców wyłaniana jest przez ogół rodziców uczniów poszczególnych klas, a w jej skład wchodzi jeden rodzic z każdego oddziału klasowego.
4. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady działania zawiera regulamin rady, przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 83 i art. 84 ustawy Prawo oświatowe.

§ 17

1. Rada Rodziców wspomaga działalność statutową Szkoły w szczególności przez:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem szkoły;
 - 2) pomoc w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i uczestnictwa w imprezach organizowanych dla uczniów poza Szkołą;
 - 3) pomoc w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie Szkoły;
 - 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
 - 5) współpracę na innych płaszczyznach mającą na celu współdziałanie ze Szkołą dla lepszego realizowania zadań statutowych wobec młodzieży.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz uczniów potrzebujących pomocy.

§ 18

RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz przepisami

- dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 4) występowania do organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, akceptując jej charakter i formy pracy;
 - 2) uczestniczyć w życiu klasy;
 - 3) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 4) akceptować warunki funkcjonowania Szkoły;
 - 5) zapewnić dziecku możliwości wyjazdu na wycieczki i zielone szkoły;
 - 6) zapewnić dziecku stosowne przybory i materiały do pracy;
 - 7) akceptować i zapewnić swoim dzieciom obowiązujący strój szkolny: galowy, codzienny i sportowy;
 - 8) wspierać szczególnie swoją postawą, Szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka;
 - 9) zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę przy pomocy dziennika elektronicznego oraz ogłoszeń zamieszczonych w holu Szkoły, a także na stronie WWW.
 - 10) akceptować zasady organizowania przez Szkołę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 11) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, które nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i Statutem szkoły.
4. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
5. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek, godzin konsultacji oraz doksztalcania i formacji.

§ 19

1. Skargi, wnioski, opinie mogą być składane do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.

2. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 20

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego Szkołę.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Na rozpatrzenie skarg lub wniosków złożonych w formie pisemnej Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
7. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 21

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące praw uczniów, zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski we współpracy z Dyrektorem i nauczycielem – opiekunem samorządu, ma prawo troszczyć się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie zapoznali się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) mieli zapewnioną jawną, umotywowaną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) uczniowie – w porozumieniu z Dyrektorem – mogli organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową, artystyczną i rozrywkową.
 - 5) Samorząd Uczniowski nie posiada uprawnień wynikających z art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 22

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się:

- 1) poszanowaniem godności człowieka;
- 2) odpowiedzialnością za dzieci i młodzież w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 3) szacunkiem uczniów wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników;
- 4) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.

2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i regulaminach.

3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor szkoły, który ma obowiązek zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

§ 23

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub fundacje na terenie szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki ich działalności.

§ 24

ORGAN PROWADZĄCY

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za całokształt jej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego – z racji charakteru Szkoły katolickiej.
3. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie Szkoły Podstawowej od klasy I do VIII.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone odpowiednimi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów w klasach I – III oraz 28 uczniów w klasach IV – VIII.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły Podstawowej zostanie zwiększona odpowiednio o 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Organizację zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
11. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego.
12. Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być organizowane także w zespołach międzyoddziałowych.
13. Czwarta godzina wychowania fizycznego realizowana jest zgodnie z zainteresowaniami ucznia na wybranych przez niego zajęciach proponowanych przez Szkołę.
14. Szkoła prowadzi zajęcia w systemie jednozmianowym przez pięć dni w tygodniu.
15. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7.25.
16. Pierwsza lekcja rozpoczyna się modlitwą z nauczycielem w klasie.
17. Drzwi do sal lekcyjnych pozostają zamknięte.
18. Po dzwonku na lekcje uczniowie w parach oczekują na nauczyciela, trzymając plecaki na plecach.
19. Przewidziana jest przerwa śniadaniowa, podczas której uczniowie przebywają w klasie z nauczycielem wychowawcą lub innym nauczycielem oraz przerwa obiadowa, podczas której uczniowie spożywają posiłki według przyjętych w Szkole zasad.
20. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzach i nie wchodzą do szatni czy holu. Przerwy tzw. „zielone” spędzają na podwórku Szkoły.
21. Klasy I-III spędzają przerwy w swoich salach lekcyjnych, częstotliwość i długość przerw ustala wychowawca klasy.
22. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III mogą przejść do innej klasy dopiero, gdy zmieni ich inny nauczyciel.
23. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych. Uczniowie, którzy zapisali się na nie, winni je kontynuować co najmniej do końca okresu.
24. Wychowawca każdej klasy ma prawo zorganizować w ciągu roku szkolnego zieloną szkołę i wycieczki klasowe. Charakter wycieczek oraz ich częstotliwość jest zgodny z planem pracy na dany rok szkolny. Dodatkowo, z inicjatywy nauczyciela przedmiotu, mogą być zorganizowane wycieczki dydaktyczne po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły planu wyjazdu.
25. W trosce o rozwój życia religijnego uczniowie mają możliwość uczestnictwa w comiesięcznych niedzielnych Mszach św., a także w innych formach życia religijnego organizowanego przez Szkołę (np. pierwsze piątki miesiąca, spotkania formacyjne, rekolekcje).
26. Każda klasa aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości według

harmonogramu na dany rok szkolny.

27. W Szkole obowiązuje jednolity strój galowy i codzienny.
28. Strój galowy uczniowie noszą w święta i uroczystości, podczas szkolnych Mszy świętych, podczas wyjść do teatru, muzeum, w dni wskazane przez Dyrektora szkoły bądź wychowawców klas oraz w innych okolicznościach, gdy reprezentują Szkołę.
29. Obowiązującym strojem galowym jest:
 - 1) dla dziewcząt - granatowa marynarka, spódnica grafitowa do kolan, z białą bluzką oraz krzyżykiem i cieliste lub białe rajstopy;
 - 2) dla chłopców – granatowa marynarka, spodnie grafitowe, biała koszula, krawat oraz krzyżyk nazaretański. ;
 - 3) strój ten strój galowy obowiązuje uczniów klas pierwszych od uroczystości ślubowania.
31. Obowiązującym strojem codziennym jest:
 - 1) błękitna bluzka polo z nadrukowanym po lewej stronie logo szkoły (może występować w wersji z krótkim, bądź z długim rękawem)
 - 2) granatowa bluza dresowa, rozpinana z umieszczonym po lewej stronie logo szkoły;
 - 3) strój ten obowiązuje od pierwszego dnia nauki w szkole, podczas wyjść klasowych i zawodów sportowych.
32. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
33. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy.

W szczególności strój:

 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
34. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny (spodenki i bawełniana koszulka w kolorze ustalonym jako obowiązujący dla danej klasy) oraz obuwie przeznaczone na zajęcia sportowe.
35. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej prośby rodzica z dołączonym (zaświadczeniem) opinią lekarską. W czasie zwolnienia:
 - 1) Uczeń przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego razem ze swoją klasą na sali gimnastycznej.
 - 2) Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja zajęć dydaktycznych rodzic może zwolnić

ucznia z obecności, biorąc za niego odpowiedzialność za pobyt i bezpieczeństwo poza terenem szkoły

36. Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego z białą podeszwą

§ 26

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) boisk sportowych;
- 6) świetlicy szkolnej;
- 7) kaplicy szkolnej;
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych i innych niezbędnych dla realizacji swych celów.

2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 27

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, filmy, materiały multimedialne.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
7. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
- 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 28

ŚWIETLICA

1. Świetlica obejmuje opieką uczniów pozostających w Szkole w celu oczekiwania na odbiór przez rodziców oraz uczestniczących w zajęciach dodatkowych.
2. Na świetlicę uczęszczają uczniowie, których rodzice złożą kartę świetlicy, w której ujęte są między innymi osoby upoważnione do odbioru dziecka.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze (plastyka, muzyka, teatrzyk) oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych),
 - 4) rozwijanie samodzielności,
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowaniach),
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy Szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, w godzinach: 7.10 – 17.00.
3. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada swój regulamin.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

WICEDYREKTOR

§ 29

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do kompetencji Wicedyrektora należy:
 - 1) w zakresie spraw związanych z działalnością Szkoły:

- a) Wicedyrektor szkoły jest odpowiedzialny przed Dyrektorem szkoły za powierzony odcinek pracy i zastępuje go w czasie jego nieobecności,
- b) Wicedyrektor pomaga Dyrektorowi w całokształcie pracy dydaktyczno-wychowawczej, a zwłaszcza w zakresie podnoszenia wyników nauczania i wychowania,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) pomoc Dyrektorowi szkoły przy układaniu projektu organizacyjnego, planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i przydziału godzin nauczycielom;
 - b) obserwacja zajęć nauczycieli, kontrola dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
4. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 30

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w Statucie, wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.
4. Każdy nauczyciel realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. Pracę nauczyciela z uczniem rozumie się jako spotkanie osób w odkrywaniu prawdy.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w Szkole
 - 2) poprzez aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 3) podczas imprez szkolnych zarówno poprzez właściwe ich organizowanie, jak też aktywną opiekę nad powierzoną grupą uczniów;
 - 4) podczas zabaw na świeżym powietrzu;
 - 5) w czasie spożywania posiłków;
 - 6) przy zgodnej z przepisami prawa organizacji wycieczek i zielonych szkół;
 - 7) poprzez zgłaszanie usterek technicznych na terenie Szkoły, czy innych miejsc

- pobytu uczniów;
- 8) przez zgłaszanie w sekretariacie Szkoły, w celu wpisania do dokumentacji, wypadków z udziałem uczniów;
 - 9) poprzez informowanie rodziców o niebezpiecznym zachowaniu ucznia;
 - 10) poprzez zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wniosków i obserwacji dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) poprzez promocję dobrych przykładów bezpiecznego zachowania;
 - 12) poprzez przestrzeganie ustaleń i procedur obowiązujących na terenie Szkoły.

§ 31

1. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia procesu edukacyjnego Szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 2) rzetelnego przygotowywania się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 3) przedstawiania Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 4) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 5) przestrzegania szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów;
 - 6) dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dbania o poprawność językową uczniów;
 - 8) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) egzekwowania przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 10) kontrolowania obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 11) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 14) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 15) tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 16) wspierania uczniów w procesie ich rozwoju osobowego;
 - 17) uwzględniania w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;

- 18) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności;
 - 19) troski o życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
 - 20) dobrej i życzliwej współpracy z rodzicami;
 - 21) kultury języka ojczystego;
 - 22) dbałości o mienie Szkoły;
 - 23) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego oraz formacji osobistej.
2. Zespół nauczycielski, zespół przedmiotowy opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 32

1. Dyrektor powierza wychowawcy opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach klasowych.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
 - 2) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;
 - 5) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca klasy w wypełnianiu swych zadań:
 - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych dla wychowawcy tak, aby były spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 3) systematycznie realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspomaga ich

w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły, dąży do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;

- 5) systematycznie informuje rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu;
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje i uzgadnia z nimi działania dydaktyczno-wychowawcze;
- 7) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 8) czuwa i otacza pomocą uczniów wymagających szczególnej opieki ze względu na specyficzne trudności w nauce i zachowaniu;
- 9) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych korzysta z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa.

§ 33

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
4. Nauczyciel, uwzględniając charakter Szkoły może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz wybrać podręcznik do nauczanego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) opracować własny program nauczania;
 - 3) zgłaszać projekty eksperymentów pedagogicznych i przedstawiać je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, z zachowaniem odrębnych przepisów.

§ 34

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe
2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca:
 - 1) w zakresie wyboru programów nauczania dla danej klasy,

- 2) w zakresie wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły projektu programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. W Szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych Szkoły. Osoby te organizują w Szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.

§ 35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie szkoły, w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 36

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników zobowiązany jest dobrać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz będą realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły katolickiej zapisanym w Statucie.
3. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.
4. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania dyrektyw mających na celu ochronę dzieci i osób nieporadnych, zgodnie z normami ustalonymi przez Kościół lokalny i prawo świeckie, zawartych w dokumencie *Zasady i normy ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą* zwane dalej Kodeksem bezpieczeństwa

§ 37

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 38

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką;
- 2) konserwator;
- 3) portier/woźny.

2. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu tworzy się następujące stanowiska administracji:

- 1) główna księgowa;
- 2) kierownik do spraw administracyjno – kadrowych;
- 3) sekretarz szkoły.
- 4) referent – intendent
- 5) koordynator technologii informacyjnej

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, troska o bezpieczeństwo uczniów oraz utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 39

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

1. Podstawową zasadą oceniania jest to, aby służyło wychowaniu i rozwojowi ucznia.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali 1-6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W klasach I-III ocenianie śródroczne i roczne ma formę opisową, zaś ocenianie bieżące wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
6. Zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;

6.1 Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne.

- 1) Oceny wyrażane są stopniami wg następującej skali:
 - a) celujący - cel - 6
 - b) bardzo dobry - bdb - 5
 - c) dobry - db - 4
 - d) dostateczny - dst - 3
 - e) dopuszczający - dop - 2
 - f) niedostateczny - ndst - 1
- 1) Oceny bieżące od 2 (dopuszczający) do 5 (bardzo dobry) mogą być stosowane ze znakami + (plus) lub - (minus).
- 2) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
7. nauczyciele każdego przedmiotu oraz wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia oceny rocznej nagannej.
8. przekazanie w/w informacji dokonuje się w następujący sposób:
 - 1) uczniowie są informowani ustnie w pierwszym tygodniu zajęć w danym roku szkolnym lub okresie;
 - 2) rodzice są informowani za pomocą dziennika elektronicznego – na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym lub okresie potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacjami;
 - 3) informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły.
 - 4) przekazanie powyższych informacji musi być potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
9. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a także udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne bądź

- ich kopie oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania;
10. nauczyciel wystawiając ocenę uzasadnia ją w sposób ustny;
 11. nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, (publicznej i niepublicznej) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego;
 12. zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki odbywa się na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 13. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - 1) Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - a) **Ocenę celującą** (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania, które pokazują jego kreatywność i biegłość w danej dziedzinie, wychodzi z inicjatywą, jest aktywny.
 - b) **Ocenę bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) **Ocenę dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) **Ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje

(wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

f) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

- 2) Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: formy ustne (odpowiedź, praca na lekcji, recytacja, zadania domowe), formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadania domowe, prace dodatkowe), formy sprawnościowe, praktyczne. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, mogą obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, a ilość i zakres pytań muszą być tak dobrane, by czas przewidywany na ich pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut,
- 3) Nieprzygotowanie do zajęć.

Dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np”. Przez nieprzygotowanie („np”) rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej; nieprzygotowanie do kartkówek. Nieprzygotowanie („np”) przysługuje uczniowi w zależności od wymiaru godzin z danego przedmiotu:

a) do 2 godzin tygodniowo przysługuje jedno „np” w okresie,

b) od 3 godzin tygodniowo przysługują dwa „np” w okresie,

14. Uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową/sprawdzian z powodu choroby lub zdarzenia losowego zobowiązany jest do zaliczenia jej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

- 1) W przypadku otrzymania ze sprawdzianu lub pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń może ją poprawić. Poprawa ocen odbywa się w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 2) Prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje się je do dziennika.
- 3) W tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 2 sprawdziany lub prace klasowe.

- 4) Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia.
- 5) Dla oceny sprawdzianów pisemnych i prac klasowych w klasach IV – VIII oraz gimnazjum ustala się następujące progi procentowe:
 - a) od 0% do 39 % ocena niedostateczna,
 - b) od 40% do 57% ocena dopuszczająca,
 - c) od 58% do 74% ocena dostateczna,
 - d) od 75% do 89% ocena dobra,
 - e) od 90% do 97% ocena bardzo dobra,
 - f) od 98% do 100% ocena celująca.
15. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów.
16. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy, bądź zleconych przez nauczyciela prac domowych, aktywnego udziału w lekcji.
17. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
18. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację okresową uczniów przeprowadza się po pierwszym okresie roku szkolnego. Nowy okres rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacji śródrocznej.
19. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali od 1 do 6.
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
21. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Ocena ta jest wpisywana do dziennika elektronicznego.
22. W przypadku, gdy w ciągu okresu zaistniały poważne okoliczności życiowe (choroba, wypadki losowe) utrudniające udział w procesie edukacyjnym możliwe jest staranie się o uzyskanie wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu.

23. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń zwraca się w formie ustnej do nauczyciela z prośbą o możliwość uzyskania wyższej oceny i podaje uzasadnienie swojej prośby;
 - 2) nauczyciel przedmiotu decyduje o możliwości i sposobie podwyższenia oceny, a przy pomocy dziennika elektronicznego informuje o tym rodziców;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że uczeń nie spełnia warunków zawartych w punkcie 21, rodzice ucznia mogą złożyć, w ciągu dwóch dni od daty powiadomienia o propozycji oceny klasyfikacyjnej w sekretariacie szkoły pismo skierowane do nauczyciela danego przedmiotu zawierające pisemne uzasadnienie wraz prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywano oceny z danego przedmiotu;
 - 4) jeżeli nauczyciel przedmiotu, po konsultacji z Dyrektorem szkoły i pedagogiem, bądź wychowawcą klasy uzna, że prośba jest uzasadniona przeprowadza sprawdzian wiadomości z zakresu materiału obowiązującego w bieżącym okresie;
 - 5) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin (przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej), dobiera formę sprawdzianu, przygotowuje go i ocenia;
 - 6) jeżeli wynik sprawdzianu jest wyższy od proponowanej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może podnieść tę ocenę o jeden stopień.
24. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
26. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

27. Ocena roczna klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela może zostać zakwestionowana przez ucznia, bądź jego rodziców w drodze zgłoszenia zastrzeżeń, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania:

- 1) Dla ważności odwołania niezbędne jest zgłoszenie zastrzeżeń co do obowiązującego trybu jej ustalania.
- 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w podpunkcie 22. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ją ponownie w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 lit. a :

- a.a.1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- a.a.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- a.a.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, którzy prowadzą takie same zajęcia edukacyjne.

a.b) w przypadku oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania :

- a.b.1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze

- jako przewodniczący komisji;

- a.b.2. wychowawca klasy;
- a.b.3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- a.b.4. pedagog;
- a.b.5. psycholog;
- a.b.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- a.b.7. przedstawiciel Rady Rodziców.

6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje po porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 lit.a,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

a.c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a.c.1. skład komisji;
- a.c.2. termin posiedzenia komisji;
- a.c.3. wynik głosowania;
- a.c.4. ustaloną ocenę z zachowania, wraz z uzasadnieniem.

10) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora szkoły.

13) Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

28. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może, na prośbę rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny, po warunkiem wyrażenia zgody Rady Pedagogicznej.

- a) egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin przeprowadzany jest w formie zadań praktycznych.
- b) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- c) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 19 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- d) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- e) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- f) uczeń, o którym mowa w punkcie 28, zdaje egzamin klasyfikacyjny w obecności nauczyciela przedmiotu oraz drugiego nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora

szkoły.

g) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

h) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

i) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego uzyskuje ocenę niedostateczną i może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przy zachowaniu powyższych procedur.

30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września danego roku.
- 3) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek o egzamin poprawkowy do Dyrektora w terminie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

- 4) W skład komisji egzaminu poprawkowego wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji. Komisja sporządza protokół, do którego dołącza prace ucznia.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - występujący w składzie komisji, o której mowa, w podpunkcie 4.b jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
31. ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
32. Na jeden miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nieodpowiedniej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te podawane są w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym.
33. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
34. Nauczyciel wystawiając ocenę motywuje ją uczniowi w sposób ustny.
35. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie Szkoły.
36. Promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

37. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
38. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
39. Za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia:
- 1) tytuł **„Wspaniałej Dziesiątki”** przysługuje 10 uczniom z klas IV-VIII i klas gimnazjalnych, którzy uzyskali najwyższe średnie ocen w Szkole oraz otrzymali wzorową ocenę zachowania;
 - 2) tytuł najlepszego **„Absolwenta Roku”** otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania na zakończenie Szkoły Podstawowej;
 - 3) uczniowie wymienieni w punktach: 1, 2 zostają wpisani do „Złotej Księgi Uczniów”;
 - 4) rodzice uczniów wymienionych w punktach 1, 2, otrzymują list gratulacyjny Dyrektora szkoły;
 - 5) uczniowie, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem, bądź uzyskali stuprocentową frekwencję otrzymują nagrody przyznawane przez Dyrektora szkoły;
 - 6) Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę za inne, szczególne osiągnięcia ucznia;
40. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
41. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

- najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 2) przystąpił do egzaminu po klasie VIII;
 - 3) wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
42. Na świadectwie ukończenia Szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, skończyła się w klasie niższej.
43. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
- a) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - b) osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
44. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.41 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
45. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
46. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
47. Uczestnicy konkursów przedmiotowych mają następujące prawa:
- 1) I etap konkursu: uczeń uczestniczy we wszystkich zajęciach aż do czasu wyjścia na konkurs. Nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach w dniu konkursu;
 - 2) II etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dzień przed konkursem. W dniu konkursu może nie przyjść na zajęcia pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność, wówczas w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności;
 - 3) III etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach

i sprawdzianach na tydzień przed finałem konkursu. W dniu poprzedzającym finał konkursu i w dzień finału uczeń może nie przyjść na zajęcia szkolne, pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność; w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności;

§ 41

WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA IV-VIII I KLAS GIMNAZJALNYCH

1. Ustalanie oceny zachowania

- 1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - a) zapisy w dzienniku (system +, -)
 - b) zapisy odnotowane w dzienniku elektronicznym
 - c) opinię nauczycieli (konsultacje), w tym również wychowawców świetlicy klas IV - VIII
 - d) samoocenę ucznia
 - e) opinie uczniów danej klasy
 - f) analizę frekwencji
 - g) w przypadku uczniów przejawiających trudności w nauce wychowawca uwzględnia zaangażowanie ucznia w realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz pracę nad przezwyciężeniem trudności w nauce
- 2) Wystawiając ocenę nauczyciel uzasadnia ją uczniowi w sposób ustny.

1.1 Podstawą do uzyskania oceny wzorowej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane w dla ucznia danej klasy;
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) postępuje z zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w Szkole, podawanymi przez nauczycieli i wychowawców;
 - d) zmienia obuwie;

- e) odrabia zadania domowe
 - f) poszerza swoją wiedzę i zainteresowania;
 - g) systematycznie uczęszcza na wybrane przez siebie koła pozalekcyjne;
 - h) wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki;
 - i) dba o punktualność;
 - j) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 2 tyg. od powrotu do Szkoły);
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) jest uczynny i wrażliwy na potrzeby innych,
 - c) kreatywnie i pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - d) inicjuje i uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym,
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
- a) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości nosi strój galowy,
- 4) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne,
 - c) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- a) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do Szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii).
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- 1. kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - 2. dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły.

1.2. Podstawą do uzyskania oceny bardzo dobrej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) zmienia obuwie,
 - b) spędza przerwy na korytarzu,
 - c) stara się poszerzać swoją wiedzę i zainteresowania,
 - d) czasem bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią,
 - e) stara się wypełniać przydzielone mu funkcje i obowiązki,
 - f) dba o punktualność,
 - g) rzadko nie odrabia zadań domowych,
 - h) w terminie usprawiedliwia nieobecności,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) jest uczynny,
 - c) pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - d) uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym,
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
 - a) zmobilizowany bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) czasem reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości nosi mundurek,
- 4) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne,
 - c) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
 - a) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii),
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,

1.3. Podstawą do uzyskania oceny dobrej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) zmienia obuwie,
 - b) spędza przerwy na korytarzu,
 - c) czasem poszerza swoją wiedzę i zainteresowania,
 - d) rzadko bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią,
 - e) na ogół wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki,
 - f) stara się dbać o punktualność,
 - g) czasem nie ma odrobionych zadań domowych;
 - h) stara się w terminie usprawiedliwiać nieobecności,
 - i) i) często wykazuje chęć poprawy, pracuje nad silną wolą,
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) stara się być uczynny,
 - c) pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - d) niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym,
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
 - a) rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) sporadycznie reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi stój galowy,
- 4) nie zawsze dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów,
- 5) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) na ogół kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (zdarza mu się biegać na przerwach),
 - b) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne,
 - c) zwykle dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły,
- 6) zwykle kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
 - a) na ogół dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, ale zdarza mu się np. farbować włosy),
- 7) zwykle okazuje szacunek innym osobom:
 - a) zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,

- b) nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły.

1.4. Podstawą do uzyskania oceny poprawnej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

- 1) często uchybia podstawowym wymaganiom (zmiana obuwia, spędzanie przerwy na korytarzu, wypełnianie przydzielonych funkcji i obowiązków, punktualność i terminowe usprawiedliwianie nieobecności):
 - a) nie poszerza swojej wiedzy i zainteresowań,
 - b) sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią,
 - c) rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą,
 - d) często nie odrabia zadań domowych;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników,
 - b) rzadko jest uczynny,
 - c) zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę,
 - d) nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym,
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
 - a) nie bierze udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) nie reprezentuje Szkoły w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości rzadko nosi mundurek,
- 4) nie dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów,
- 5) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) czasem niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (biega na przerwach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela),
 - b) niekiedy nie szanuje wyposażenia Szkoły i mienia publicznego,
 - c) rzadko i mało dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,
- 6) czasem niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
 - a) zdarza mu się nie dbać o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nawiązania do subkultur młodzieżowych, odsłanianie ciała, ostry makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci),
- 7) czasem nie okazuje szacunku innym osobom:

1. często niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
2. nie dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,

1.5. Podstawą do uzyskania oceny nieodpowiedniej zachowania są sytuacje, w których uczeń:

1. nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
2. nie przygotowuje się do zajęć – lekceważy obowiązki szkolne,
3. notorycznie nie odrabia zadań domowych;
4. nie wypełnia powierzonych mu funkcji,
5. nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów,
6. nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie okazuje innym szacunku,
7. nie dba o estetykę wyglądu i ubiór odpowiedni do okoliczności
8. uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć,
9. nie szanuje wyposażenia Szkoły i mienia publicznego,
10. nie dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły,
11. ma nieusprawiedliwione godziny, spóźnia się na lekcje.

1.6. Podstawą do uzyskania nagannej oceny zachowania są sytuacje, w których uczeń:

- a) jest złośliwy, kłótlivy, nieuczciwy, nietolerancyjny,
 - b) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) zagraża bezpieczeństwu innych (zastraszanie, wymuszenia, pobicia, noszenie niebezpiecznych przedmiotów)
 - e) ma destrukcyjny wpływ na grupę,
 - f) lekceważy obowiązki szkolne,
 - g) nie odrabia zadań domowych;
 - h) słownictwem i postawą godzi w honor i tradycje Szkoły,
 - i) dewastuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne,
 - j) ulega nałogom,
 - k) ma nieusprawiedliwione godziny, spóźnia się na lekcje.
2. Uczeń może dążyć do poprawienia oceny, odpracowując minusy poprzez wykonywanie w czasie pozalekcyjnym dodatkowych prac na rzecz klasy lub Szkoły.
 3. Ocena „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek

funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.

§ 42

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA DLA KLAS I-III

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6:
 - 6: Osiągasz wspaniały wynik.
 - 5: Osiągasz bardzo dobry wynik
 - 4: Osiągasz dobry wynik.
 - 3: Osiągasz dostateczny wynik.
 - 2: Osiągasz słaby wynik.
 - 1: Osiągasz wynik poniżej wymagań.
2. Przyjmuje się następujące zasady oceniania sprawdzianów pisemnych :
 - 100% - 95% - 6
 - 94% - 85% - 5
 - 84% - 75% - 4
 - 74% - 58% - 3
 - 57% - 40% - 2
 - 39% - 0% - 1
3. Bieżące osiągnięcia i postępy uczniów notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą skali stopniowej od 1 do 6.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) przygotowanie do zajęć (prace domowe, przybory szkolne, zeszyty, książki);
 - 2) przestrzeganie zasad klasowych;
 - 3) przestrzeganie zasad szkolnych (punktualność, zachowanie na korytarzu, mundurek, zachowanie w miejscach publicznych);
 - 4) stosunek do dorosłych i kolegów (kultura osobista, zwroty grzecznościowe);
 - 5) troska o własność osobistą i społeczną oraz estetykę i porządek wokół siebie.
5. Uczniowie klas I – III nie przynoszą do Szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę cyfrową w skali od 1 do 6.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
12. Nauczyciele klas I-III obowiązani są podać rodzicom (prawnym opiekunom) szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych oraz zapoznać ze sposobem oceniania.

§ 43

13. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego mogą zostać zmienione wcześniej w trybie nadzwyczajnym na wniosek 2/3 rady pedagogicznej.
14. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie okresu, owe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego okresu.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace (ksero prac) ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu nauczania, wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych biblioteki;
- 10) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach istniejących w Szkole;
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST i Statutu szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu szkoły.
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz w wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

- 4) zachowania odpowiedniej postawy etycznej wynikającej z wartości ogólnoludzkich i chrześcijańskich. Jako naganne traktuje się kłamstwo, nieuczciwość i kradzież. Ściąganie jest czynem moralnie nagannym;
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wychowawców, kolegów i koleżanek oraz innych pracowników szkoły;
- 6) zachowania wysokiego poziomu kultury osobistej;
 - a) nauczyciela wchodzącego do klasy witają powstaniem z miejsc i zachowaniem ciszy, tak samo zachowują się, gdy nauczyciel opuszcza klasę oraz, gdy wchodzi do niej ktokolwiek z personelu Szkoły lub gość;
 - b) dostrzegają osoby starsze, pozdrawiają je, ustępują miejsca, przepuszczają w przejściach;
 - c) nie prowadzą rozmów, gdy ich rozmówca stoi, a oni siedzą;
 - d) w miejscach wspólnego użytkowania (łazienki, korytarze, szatnie, przebieralnie) zawsze pozostawiają po sobie porządek;
 - e) drugie śniadanie spożywają przy stolikach z zachowaniem zasad obowiązujących przy stole;
 - f) powierzone sprawy załatwiają do końca i informują osoby zainteresowane o sposobie ich załatwienia;
- 7) włączania się w życie Szkoły, w tym życie religijne;
- 8) dbania o czystość mowy ojczystej;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 11) natychmiastowego informowania o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
- 12) godnego reprezentowania swej Szkoły;
- 13) noszenia jednolitego stroju na co dzień i galowego podczas uroczystości i świąt;
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ewentualne zniszczenia zgłaszają wychowawcy.
- 15) przestrzegania zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas wszelkiego rodzaju zajęć oraz przerw na terenie Szkoły uczniowie nie mogą mieć włączonych telefonów komórkowych, ani też posiadać żadnego sprzętu elektronicznego, w tym: smartwatchów i aparatów fotograficznych;
 - b) telefonu komórkowego można użyć podczas lekcji - na wyraźne polecenie

- nauczyciela, na holu za pozwoleniem nauczyciela lub portiera, jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach;
- c) **nieuzasadnione użycie telefonu**, bądź urządzenia wymienionego w podpunkcie 15a skutkuje pisemną uwagą w dzienniku elektronicznym;
 - d) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież w/w sprzętu.
- 19) opuszczenia Szkoły po lekcjach lub czekania na rodziców w świetlicy pod opieką wychowawców.
 - 20) respektowania zasady, że po lekcjach lub w oczekiwaniu na koła zainteresowań niedozwolone jest przebywanie na korytarzach, holu lub podwórku bez opieki nauczyciela.
 - 21) respektowania zasad dotyczących stroju szkolnego
- 3. Szkoła udostępnia bezpłatnie uczniom możliwość przekazania ważnych informacji z telefonu szkolnego.
 - 4. Cyberprzemoc i stalking podlegają karze z Kodeksu Karnego.
 - 5. Uczniów obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
 - 6. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 45

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybite osiągnięcia w nauce, wysokie osiągnięcia artystyczne lub sportowe;
 - b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - c) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy;
 - b) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - c) pochwałę Dyrektora szkoły;
 - d) pochwałę Dyrektora wobec Szkoły ;
 - e) pochwałę Dyrektora wobec Szkoły z listem gratulacyjnym do rodziców;
 - f) pochwałę i nagrodę organu prowadzącego.
3. Kary uczniowie otrzymują za:
 - a) naruszenie godności ludzkiej i dobra wspólnego;
 - b) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - d) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza Szkołą;
 - e) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary).
 - f) udowodnioną kradzież.
4. System kar obejmuje:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - b) pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela/uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - c) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - d) zakaz wyjazdu na zieloną szkołę, wycieczkę bądź na wyjście z klasą;
 - e) pisemne upomnienie: wychowawcy skutkuje co najwyżej dobrą oceną śródroczną / roczną zachowania, a upomnienie Dyrektora co najwyżej poprawną oceną śródroczną / roczną zachowania;
 - f) pisemną naganę wychowawcy;
 - g) pisemną naganę Dyrektora szkoły;
 - h) zawieszenie w prawach ucznia;

- i) wystąpienie z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Skierowanie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub wykroczenia przeciw prawu.
7. Uczeń może odwołać się od kary:
 - a) do Dyrektora szkoły w przypadku, gdy została ona udzielona przez wychowawcę klasy;
 - b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy została ona udzielona przez Dyrektora szkoły;
 - c) odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu na niego kary.
 - d) po rozpatrzeniu odwołania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani w formie pisemnej o utrzymaniu, zmianie bądź anulowaniu nałożonej kary;
 - e) decyzja ta jest ostateczna.
8. Każdej nagrodzie i karze rodzice ucznia zostają poinformowani w formie pisemnej oraz za pomocą dziennika elektronicznego,

§ 46

1. Wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może być złożony w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli uczeń lekceważy statut oraz obowiązki szkolne;
 - b) jeżeli uczeń ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
 - c) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów.

§ 47

TRYB SKŁADANIA SKARG

1. Uczeń, którego prawa wynikające z przepisów niniejszego Statutu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa zostały naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie od decyzji, Dyrektor szkoły winien odpowiedzieć na nie w ciągu 7 dni. Może on utrzymać, bądź zmienić swoją decyzję.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 48

1. Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej jest Szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację. Nie jest Szkołą elitarną, ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego, ani na status materialny. Szkoła posiada także wymiar charytatywny wobec rodzin wychowujących dzieci i wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego i pomocy w celu wyrównania szans edukacyjnych.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
3. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
 - a) dostarczenie do sekretariatu szkoły kwestionariusza zgłoszeniowego;
 - b) analiza kwestionariusza zgłoszeniowego;
 - c) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Zasady rekrutacji.
 - a) Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o powszechną zasadę dostępności.
 - b) Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują koncepcję wychowanie i kształcenie głoszoną przez Kościół Katolicki.
 - c) Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz sposób składania wniosków zostaje ustalony każdorazowo w bieżącym roku szkolnym, w kalendarium rekrutacyjnym.
 - d) Zasady rekrutacji oraz kalendarium, a także formularz zgłoszeniowy znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
 - e) Ostateczną listę uczniów przyjętych do szkoły ustala Dyrektor szkoły i umieszcza ją na tablicy ogłoszeń.
 - f) Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania

rekrutacyjnego na wniosek rodziców /prawnych opiekunów. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

- g) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustawowe takie jak
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- h) Kryteria, o których mowa w ust. g, mają jednakową wartość.
- i) Komisja rekrutacyjna w postępowaniu kwalifikacyjnym bierze również pod uwagę kryteria dodatkowe, kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę:
- 1) dzieci posiadające rodzeństwo w Szkole Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej oraz dzieci pracowników
 - 2) dzieci uczęszczające do przedszkola katolickiego Sióstr Nazaretanek im. Świętej Rodziny w Krakowie ,
 - 3) dzieci uczęszczające do innych przedszkoli katolickich .
- j) Informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym rodzice potwierdzają odpowiednimi dokumentami:
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (bezpośrednio na formularzu zgłoszenia),
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 5) inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację rodziny wymagającą wsparcia.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) rozpatrzenie zgłoszeń oraz ustalenie i przekazanie dyrektorowi listy kandydatów przyjętych.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje dyrektor do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów rodzic/ prawny opiekun kandydata może złożyć odwołanie do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
15. Dziecko nabywa prawa ucznia z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego i wpisania go na listę uczniów Szkoły Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej.

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA KLAS GIMNAZJALNYCH

§ 49

1. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej.
2. Z dniem 30 listopada 2017 r. Statut Gimnazjum Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu traci moc.
3. Do nauczycieli i uczniów Gimnazjum stosuje się zapisy powyższego Statutu .

§ 50

W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi klasy gimnazjalne.

§ 51

Uczniowie klas gimnazjalnych:

- 1) realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum;
- 2) otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwo ukończenia gimnazjum;

- 3) zdają egzamin gimnazjalny zgodnie z dotychczasowymi przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 52

PROJEKT EDUKACYJNY

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c. wykonanie zaplanowanych działań;
 - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia Gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo

„zwolniona”.

9. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego w Szkole zawarte są w odrębnym dokumencie.

10. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:

- samoocena
- ocena wzajemna
- udział w projekcie edukacyjnym
- opinie nauczycieli uczących w danej klasie
- uwagi innych nauczycieli i pracowników Szkoły.

11. Ostateczna decyzja należy do wychowawcy klasy.

§ 53

STRÓJ

1. Uczniowie mają obowiązek noszenia:

a) codziennego mundurka szkolnego (bordowa bluza rozpinana po lewej stronie logo szkoły, piaskowa koszulka polo po lewej stronie logo szkoły bez dodatkowej bluzki z długim rękawem pod spodem), spodni bez dziur, przetarć i ćwieków, krótkich spódnic i spodenek w pół uda;

b) stroju galowego podczas uroczystości:

a. dziewczyny: szkolna biała bluzka; spódnica czarna przed kolano (max. 5 cm); rajstopy: cieliste, a w okresie zimowym grube, czarne. Obowiązuje krzyżyk nazaretański.

obuwie: ciemne buty galowe/ np. baleriny, dopuszczalny niewielki obcas nie wyższy niż 2-3 cm/.

b. chłopcy: ciemny, pełny garnitur (czarny, grafit, granat), krawat, ciemne skarpetki, ciemne buty galowe. Obowiązuje krzyżyk nazaretański.

2. W Szkole, dotyczy również wszelkiego rodzaju wyjść i wycieczek i innych działań organizowanych przez Szkołę, a odbywających się poza jej terenem/ obowiązuje:

a. zakaz farbowania i rozjaśniania włosów,

b. zakaz malowania (czymkolwiek) oczu, brwi i ust (usta można malować bezbarwną pomadką ochronną),

c. zakaz noszenia kolczyków przez chłopców/ uczennice mogą nosić kolczyki po

jednym w każdym płątku ucha/,

d. całkowity zakaz malowania paznokci (również odżywkami).

3. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Ustalony w Szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy, w szczególności strój:

- a) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- b) jednoczy wspólnotę uczniów;
- c) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- d) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.

§ 54

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

- a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego,

ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach prawa, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym, dającym możliwość dalszego kształcenia w liceum ogólnokształcącym, liceum profilowanym lub w szkole zawodowej.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Zmiany do Statutu szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszej akceptacji przez organ prowadzący Szkołę.
2. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 56

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 57

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

*Szkoła Podstawowa nr 164
im. bł. Franciszki Siedliskiej
30-611 Kraków, ul. M.B. Wysłouchów 28
tel. 654-15-03 NIP 679-250-76-33*

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

*SZKOŁA PODSTAWOWA NR 164
IM. BŁ. FRANCISZKI SIEDLISKIEJ
W KRAKOWIE*

i godłem państwa.

§ 58

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 59

1. Patronem szkoły jest błogosławiona Franciszka Siedliska.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 25 listopada.

§ 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

